



FORMULARIO DE SOLICITUD DE PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

Nombre del Ministerio / Organización / Grupo _____

Persona a cargo (necesario) _____

Número principal (se requiere uno) Célular _____ Hogar _____

Dirección de correo electrónico _____

Nombre / Tipo de Evento _____

Fecha (s) solicitada (s) _____

¿Estará presente un religioso laico, un clérigo, o músico? ___ Sí ___ No Nombre _____

Lugar específico solicitado _____

Hora (s) requerida (s) para el evento _____

Preparación _____ Limpieza _____

Frecuencia del evento ___ Una vez ___ Diario ___ Semanal ___ Mensual ___ Trimestral ___ Anualmente

¿Se ha celebrado anteriormente este evento en GSCP ? ___ Sí ___ No

Público asistente (marque todos los que apliquen) ___ Niños (menores de 18 años) ___ Adultos

Después de la aprobación, necesitarán publicidad? ___ Sí ___ No ¿Cómo? Boletín Sitio Web

Flocknote de la Parroquia Social Media Parroquial Volantes Periódicos TV

¿Necesitará usar la cocina? ___ Sí ___ No En caso afirmativo, sírvase indicar el nombre de la persona asignada para supervisar su uso? _____ Teléfono _____

¿Se venderán alimentos /bebidas no alcohólicas? ___ Sí ___ No ¿Se venderán los boletos? ___ Sí ___ No

¿Se servirá alcohol? ___ Sí ___ No ¿Se venderá el alcohol? ___ Sí ___ No

Tipo? ___ Cerveza ___ Vino ___ Licor ¿Inventario vendido? ___ Sí ___ No

¿Habrá contratos /de Alquiler de bienes o servicios? En caso afirmativo, explique

Petición presentada por

Escriba su Nombre _____

Firma _____

Teléfono _____

Fecha _____

Sólo para uso de la oficina

Aprobado por _____ Fecha _____

Cheque los formularios completados y enviados

___ Solicitud de instalación ___ Solicitud de comunicación ___ Forma (s) Diocesana (s)